COMUNE DI AILOCHE
Provincia di Biella

Piazza E. Rizzi, 4 Telefono: 015.767463
Mail: ailoche@pec.ptbiellese.it – rag.ailoche@ptb.provincia.biella.it

COMUNE DI AILOCHE

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' EORGANIZZAZIONE
2022-2024

INDICE

PREMESSA
SEZIONE I – Organizzazione e capitale umano
a. Scheda anagrafica dell'Ente
b. Struttura organizzativa
c. Valore pubblico
d. Accessibilità digitale
e. Piano triennale del fabbisogno del personale
SEZIONE II – Organizzazione del lavoro agile
SEZIONE III – Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. L'art. 7 comma 1 lett. a) del d.l. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022. Con decreto del Dipartimento della Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre) sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione e, in particolare:

- Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ove adottato o se sottoscritti gli accordi individuali e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di AILOCHE inferiore a cinquanta dipendenti, si è data attuazione al decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022, emanato ai sensi dell'art.1 comma 3 del d.P.R. 24.06.2022 n. 81, il cui art.6 dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosiall'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- *autorizzazione/concessione;*
- *contratti pubblici;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- *concorsi e prove selettive;*
- *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività dicui al presente articolo".

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di AILOCHE
Indirizzo	Piazza E. Rizzi, 4
Sito internet istituzionale	www.comune.ailoche.bi.it
Telefono	015767463
PEC	ailoche@pec.ptbiellese.it
Codice fiscale	82004010029
Codice Istat	096001
Personale	2 a tempo pieno
Comparto di appartenenza	Enti locali

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Ailoche si articola in Aree a loro volta articolate in Servizi. Le Aree sono le componenti organizzative di massima dimensione e sono pari a una e la responsabilità è assegnata al Responsabile incaricato dal Sindaco con apposito decreto ai sensi degli artt. 107 e 109 del d.lgs. 267/2000, che costituisce P.O..

La mappa organizzativa del Comune si articola nella seguente mappa strutturale:
SEGRETARIO → RESPONSABILE DEL SERVIZIO → AMMINISTRATIVI

VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e alraggiungimento dello scopo prefissato.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confrontidi qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 07/10/2020 e il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29/12/2021 e la relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21/07/2022.

Il DUPS è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema dibilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.
La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUPS/Nota di Aggiornamento contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione triennale. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUPS individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono attuate attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Le suddette Linee programmatiche sono declinate mediante il piano dettagliato degli obiettivi, di cuiall'art. 108 comma 1 del d.lgs. 267/2000, e mediante il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Il Comune di Ailoche ha approvato il piano delle performance e il sistema di valutazione con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 29/04/2022.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella sotto riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree dirigenziali e delle relative competenze, dell'assetto organizzativo dei settori e prevede un organico di ruolo di 2 persone, rapportato nelle diverse categorie secondo quanto illustrato dalla tabella seguente.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021:

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B8	1	0	1
C1	1	0	1
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
C5	0	0	0
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	0	0	0

ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Il Comune di Ailoche ha avviato le procedure di digitalizzazione dei servizi implementando gli investimenti anche per mezzo degli strumenti forniti dal PNRR in materia.

In particolare, il Comune di Ailoche ha in corso la programmazione della digitalizzazione degli atti amministrativi con l'azzeramento dell'archivio cartaceo. Il servizio Protocollo è informatizzato e si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile. Il Responsabile di P.O. e il Segretario comunale sono in possesso di firma digitale. La prossima gestione in cloud di software e documenti consentirà di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale, superando modelli di connessione remota.

La gestione del Sito istituzionale è in aggiornamento secondo le direttive AGID, anche per la sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente" secondo le circolari ANAC, anche ai fini della digitalizzazione dei servizi.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione della Consiglio Comunale n. 33 del 29/12/2021 è stato approvato il DUPS nel quale è stato disposto l'aggiornamento del fabbisogno di personale 2022/2024.

La programmazione del fabbisogno di personale non prevede assunzioni per l'anno 2022-2023-2024.

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazioni
A1	0	0	0	0
A2	0	0	0	0
A3	0	0	0	0
A4	0	0	0	0
A5	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
B2	0	0	0	0
B3	0	0	0	0
B4	0	0	0	0
B5	0	0	0	0
B6	0	0	0	0
B8	1	0	1	0
C1	1	0	1	0
C2	0	0	0	0
C3	0	0	0	0
C4	0	0	0	0
C5	0	0	0	0
D1	0	0	0	0
D2	0	0	0	0
D3	0	0	0	0
D4	0	0	0	0
D5	0	0	0	0
D6	0	0	0	0

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il recente periodo di pandemia ha consentito di acquisire esperienza pratica di lavoro in smart working o lavoro agile che ha evidenziato i vantaggi dello svolgimento di tale tipologia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile neitempi e nei luoghi del lavoro subordinato".*

Finito lo stato emergenziale, le disposizioni legislative e ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Pertanto, si procede a disciplinare il lavoro agile mediante apposita regolamentazione, allegata al presente documento per farne parte integrante e sostanziale, al fine di prevedere la concreta disciplina degli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello "Smart Working", nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 4 comma 1 lett. b) del Decreto Ministeriale 30.06.2022 n.132.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza"*, noto anche con l'acronimo PTCPT, per il triennio 2022/2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29/04/2022.
La presente sezione del PIAO dà esecuzione a quanto disposto dagli artt. 6 e 4 comma 1 lett. c) del Decreto Ministeriale 30/06/2022 n.132.

L'attività di pianificazione è stata sviluppata nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

La mappatura dei procedimenti/processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività del Comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata negli atti relativi alla deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 29/04/2022 "Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza". Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono relativamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi e i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Dall'analisi fatta, le aree a rischio corruzione del Comune di Ailoche, a livello potenziale ed eventuale, sono le seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- autorizzazioni e concessioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- segnalazioni e reclami.

Tali aree ricomprendono quelle indicate all'art. 6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30/06/2022, emanato ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.P.R. n.81/2022, ovvero: *a) autorizzazione/concessione, b)contratti pubblici, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive, e) processi*, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dellaTrasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimentodegli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In particolare, la mappatura delle suddette aree di rischio ha condotto, tra gli altri, ai seguenti dati di maggiore rilievo:

Procedimento/processo o sotto procedimento	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
Affidamenti e concessioni	4	1,75	7
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli...)	2,83	1,25	3,54
Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del suddetto PTPCT, è oggetto di costante monitoraggio e non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- Il codice di comportamento e il conflitto di interessi
- Incompatibilità e inconferibilità incarichi – Formazione commissioni, assegnazioni e incarichi extra-istituzionali
- Divieti post-employment (pantouflage)
- Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione (Dasein)
- La tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)
- Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Il monitoraggio avrà cadenza periodica ed avverrà nei termini previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29/04/2022.

A seguito del monitoraggio, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.